

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель Аппарата Межрегионального  
центра по делам детей и молодежи  
(РОСДЕТСТВО)

П.А. Пугачев

22.09.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ  
НАЦИОНАЛЬНОГО МОЛОДЕЖНОГО ПАТРИОТИЧЕСКОГО КОНКУРСА  
"МОЯ ГОРДОСТЬ – РОССИЯ!",  
ПРИУРОЧЕННОГО К ГОДУ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ В 2021 ГОДУ**

1.1. Положение о порядке организации и проведения Национального молодежного патриотического конкурса "Моя гордость – Россия!", приуроченного к Году науки и технологий в 2021 году (далее по тексту – настоящее Положение) является документом, регламентирующим порядок организации и проведения мероприятия, а также регулирующим правоотношения между участниками и организатором мероприятия.

1.2. Национальный молодежный патриотический конкурс "Моя гордость – Россия!", приуроченного к Году науки и технологий в 2021 году (далее по тексту – мероприятие) является федеральным конкурсным мероприятием, реализуемым с целью совершенствования форм и методов работы по патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, формирования у граждан, в том числе, у детей и молодежи, активной гражданской позиции, чувства сопричастности к процессам, происходящим в стране, истории и культуре России.

1.3. По правовому статусу мероприятие является публичным конкурсом, и, соответственно, порядок ее проведения регламентируется положениями Главы 57 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3.1. Мероприятие не является видом деятельности, подлежащим лицензированию, и, соответственно, его проведение не регламентируется Федеральным законом от 04.05.2011 г. №99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности".

1.5. Организатор мероприятия – Аппарат Межрегионального центра по делам детей и молодежи (РОСДЕТСТВО) (ИНН 2463122088, ОГРН 1202400023968) (далее по тексту – Межрегиональный центр, Аппарат Межрегионального центра, организатор мероприятия).

1.6. Настоящее Положение является публичной офертой, и, в соответствии со ст.435-437 Гражданского кодекса Российской Федерации, должно расцениваться как официальный вызов и приглашение для участия в мероприятии.

1.6.1. Настоящее Положение, а также все изменения к нему, является договором об участии в мероприятии между участниками и организатором. Для юридических лиц, настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, является неотъемлемой частью гражданско-правовых договоров, заключаемых для целей обеспечения участия в мероприятии.

1.6.2. Вся информация о мероприятии, а также все документы и иные материалы, связанные с организацией и проведением мероприятия, публикуются на официальном сайте организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [www.rosdetstvo.com](http://www.rosdetstvo.com).

1.6.2.1. Официальный сайт организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [www.rosdetstvo.com](http://www.rosdetstvo.com) (далее по тексту – официальный сайт организатора мероприятия), в соответствии с ст.2 Федерального закона от 27.07.2006 г. №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", является совокупностью программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети "Интернет", на котором размещается вся официальная информация об организаторе мероприятия, о порядке организации и проведения мероприятия и т.д.

1.6.3. Действующий юридический статус имеют только те документы и материалы, связанные с организацией и проведением мероприятия, которые опубликованы на соответствующем сайте.

1.6.4. В соответствии с ч. 4 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2006 г. №149-ФЗ "Об

информации, информационных технологиях и о защите информации" информация, размещаемая на официальном сайте в формате, допускающем автоматизированную обработку без предварительных изменений человеком в целях повторного ее использования, является общедоступной информацией, размещаемой в форме открытых данных (на основании Типовых условий использования общедоступной информации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме открытых данных, утвержденных протоколом заочного голосования Правительственной комиссии по координации открытого правительства от 19.09.2016 г. №6).

1.6.5. Аппарат Межрегионального центра является, в соответствии с Федеральным законом от 05.05.2014 г. №87-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обмена информацией с использованием информационно-телекоммуникационных сетей" является организатором распространения информации и осуществляет деятельность по обеспечению функционирования информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для приема, передачи, доставки и (или) обработки электронных сообщений пользователей сети "Интернет" (реестровый №316-РР от 06.08.2021 г.).

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА МЕРОПРИЯТИЯ**

2.1. Для участия в мероприятии приглашаются обучающиеся дети и молодежь в возрасте до 35 лет (включительно).

2.1.1. Мероприятие проводится по следующим возрастным категориям: до 5 лет, 6-7 лет, 8-10 лет, 11-12 лет, 13-14 лет, 15-16 лет, 17-18 лет, 19-25 лет, 26-30 лет, 31-35 лет, смешанные группы.

2.1.2. Смешанной группой признается группа, в которой хотя бы один участник не соответствует верхнему или нижнему пределу возрастной категории.

2.1.3. Возрастная категория участника определяется на момент направления заявки для участия в мероприятии и сохраняется до утверждения итоговых результатов мероприятия.

2.2. Формы участия в мероприятии: индивидуально и/или в составе коллектива.

2.3. Участников мероприятия выдвигает направляющая организация. От одной направляющей организации может быть заявлено неограниченное число участников.

2.4. В качестве направляющих организаций не могут выступать:

2.4.1. Политические партии, а также организации, созданные политическими партиями;

2.4.2. Религиозные организации, а также организации, созданные религиозными организациями;

2.4.3. Некоммерческие организации, включенные в реестр некоммерческих организаций, осуществляющих функции иностранного агента, в соответствии с Федеральным законом от 20.07.2012 г. №121-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части регулирования деятельности некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента", а также организации, созданные такими некоммерческими организациями;

2.4.4. Организации, созданные иностранными гражданами, а также лицами без гражданства, в отношении которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение о нежелательности их пребывания (проживания) в Российской Федерации;

2.4.5. Организации, созданные лицами, включенными в перечень в соответствии с п. 2 ст. 6 Федерального закона от 07.08.2001 г. №115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) денежных средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";

2.4.6. Организации, созданные лицами, в отношении которых вступившим в законную силу решением суда установлено, что в их действиях содержатся признаки экстремистской деятельности.

2.5. Не допускается участие в мероприятии следующих категорий граждан:

2.5.1. Иностранцы граждане, а также лица без гражданства, в отношении которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение о нежелательности их пребывания (проживания) в Российской Федерации;

2.5.2. Лица, включенные в перечень в соответствии с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 07.08.2001 г. №115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) денежных средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";

2.5.3. Лица, в отношении которых вступившим в законную силу решением суда установлено, что в их действиях содержатся признаки экстремистской деятельности.

2.6. Допускается выдвижение участников в связи с самовыдвижением.

2.7. Формы представления конкурсных работ: "Фотография", "Рисунок", "Видеоролик", "Социальный плакат", "Сочинение", "Литературное творчество", "Журналистика".

2.7.1. Технические и программные требования, предъявляемые к оформлению конкурсных работ, приведены в Главе 4 настоящего Положения.

2.8. Допускается участие одного участника в нескольких направлениях при условии соблюдения требований, установленных настоящим Положением.

2.8.1. Допускается одновременное участие одного участника индивидуально и/или в составе коллектива, в том числе от разных направляющих организаций.

2.8.2. Не допускается участие в мероприятии лиц не соответствующих нижней и/или верхней границе возрастной категории, установленных п.2.2 настоящего Положения.

2.9. Участие в мероприятии осуществляется на основе принципа равенства всех участников независимо от каких либо обстоятельств (в том числе от места нахождения участника, его имущественного и/или финансового положения, принадлежности к организациям и т.д.).

2.10. Мероприятие проводится в три этапа: прием заявок – до 28.11.2021 г. (включительно), экспертиза конкурсных материалов и подведение итогов – до 29.04.2022 г. (включительно), награждение участников мероприятия органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации – до 31.12.2022 г. (включительно).

### **3. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В МЕРОПРИЯТИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОПУСКА УЧАСТНИКОВ ДО УЧАСТИЯ В МЕРОПРИЯТИИ**

3.1. Для участия в мероприятии направляющие организации и участники, принимающие участие в мероприятии в порядке самовыдвижения (далее по тексту – участники) в период до 24 часов по времени г.Москвы 28.11.2021 г. (включительно) направляют заявку.

3.1.1. Заявка для участия в мероприятии направляется посредством заполнения формы в Единой автоматизированной информационной системе "Модуль подачи электронных заявок на оказание услуг" на официальном сайте организатора мероприятия в разделе "Сервисы".

3.2. С целью недопущения совершения технических манипуляций с Единой автоматизированной информационной системой Модуль подачи электронных заявок на оказание услуг", после завершения установленного срока для направления заявок, официальный сайт организатора мероприятия может блокировать возможность направления заявок.

3.3. В соответствии со ст. 438 Гражданского кодекса Российской Федерации направление электронной заявки означает полное и безусловное принятие условий проведения мероприятия.

3.4. Направляя электронную заявку лицо, заполнившее ее, дает свое согласие на обработку персональных данных в порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных".

3.5. В заявке для участия в мероприятии участники указывают субъект Российской Федерации, вид оказываемой услуги (организация и проведение мероприятий), конкретное наименование оказываемой услуги (указывается наименование мероприятия), статус направляемой заявки (первоначальное направление заявки на оказание услуги), полностью ФИО (или наименование) получателя услуги (лица, принимающего участие в мероприятии), дату рождения получателя услуги (если в мероприятии принимает участие лицо в порядке самовыдвижения), полное наименование направляющей организации (организации, на базе которой осуществляется деятельность получателя услуги), полностью ФИО куратора получателя услуги, полный почтовый адрес получателя услуги или его представителя (индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира, информация о получателе почтовой корреспонденции), номер телефона получателя услуги (или его законного представителя), электронный адрес получателя услуги (или его законного представителя), загружают файлы с документами, представление которых предусмотрено Главой 4 настоящего Положения, загружают конкурсную работу, технические и программные требования, к оформлению которой, установлены Главой 4 настоящего Положения, загружают документ, подтверждающий оплату тарифа за совершение организационных и технических действий, связанных с оказанием услуг по обеспечению участия в мероприятии или документы, подтверждающие основания для освобождения от оплаты тарифа, а также выражают согласие с условиями оказания услуги, установленными настоящим Положением, с порядком обработки персональных данных, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", согласие на получение информационных сообщений о ходе оказания услуг, и, в случае отказа от рассылки, - подтверждают согласие на прекращение обработки своих персональных данных, подтверждают полный и безоговорочный акцепт в соответствии со ст.438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.5.1. При заполнении электронной формы заявки участники обязаны следовать рекомендациям организатора мероприятия, размещаемым на официальном сайте.

3.5.2. Участники, самостоятельно несут ответственность за достоверность данных, указываемых в электронной форме заявки, в том числе за точность почтового адреса, по которому будут направлены оригиналы наградных (сертификационных) документов, электронного адреса, по которому будет направляться оперативная информация об организации и проведении мероприятия, а также за правильное и полное указание наименования направляющей организации, которые будут перенесены в наградные (сертификационные) документы.

3.5.3. В силу ст.36 Закона Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 "О защите прав потребителей", материалы участника (конкурсная работа), направляемые для участия в мероприятии, являются материалом (вещью) потребителя, с использованием которого оказывается соответствующая услуга.

3.5.4. В случае если направляемые документы и материалы превышают объем 1,5 МБ участники могут разместить такие документы и материалы в любом файлообменнике в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе в любых социальных сетях. Прикрепляемые файлы направляются в формате кликабельной ссылки. Срок хранения (размещения) файлов не должен истекать ранее срока завершения всех конкурсных процедур. В случае удаления файла ранее установленного срока, организатор мероприятия не рассматривает такую заявку, участники, представившие такие заявки, подлежат дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения. Файлы должны иметь открытый доступ (без запроса паролей и иной идентифицирующей информации). В случае запроса паролей и прочей идентифицирующей информации, необходимой для открытия доступа к соответствующим файлам, организатор мероприятия не рассматривает такую заявку, участники, представившие такие заявки, подлежат дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения.

3.5.5. После заполнения электронной формы заявки на официальном сайте организатора и загрузки пакета заявочных документов, по адресу электронной почты пользователя Единой автоматизированной информационной системе "Модуль подачи электронных заявок на оказание услуг" поступает электронное уведомление о получении заявки, поступившей на оказание услуг, подписанное электронной цифровой подписью организатора мероприятия и содержащее цифровое изображение отпечатка электронной цифровой подписи (QR-код электронной цифровой подписи).

3.6. После направления электронной заявки, в адрес участника, по адресу электронной почты, указанной при заполнении формы в Единой автоматизированной информационной системе "Модуль подачи электронных заявок на оказание услуг", в течение 7 (семи) рабочих дней поступает электронное уведомление регистрации заявки, содержащее информацию о принятом решении о допуске участника до участия в мероприятии, об оставлении заявки без движения или об отказе в регистрации заявки. Электронное уведомление о регистрации заявки должно быть подписано электронной цифровой подписью организатора мероприятия и содержать цифровое изображение отпечатка электронной цифровой подписи (QR-код электронной цифровой подписи).

3.6.1. Все поступающие заявки регистрируются в автоматизированном программном комплексе "Учет благополучателей" (далее по тексту – автоматизированный программный комплекс). Каждому участнику мероприятия, зарегистрированному в автоматизированном программном комплексе присваивается персональный номер (ID).

3.6.1.1. В случае возникновения сбоя в работе автоматизированного программного комплекса, т.е. сбоя выполнения операций по регистрации поступающих заявок для участия в мероприятии по причине частичной или полной неработоспособности автоматизированного программного комплекса (аппаратно-программного обеспечения либо функциональных, транспортных и интеграционных модулей прикладного программного обеспечения), используемых при проведении операций по регистрации поступающих заявок, - должностное лицо организатора, осуществляющее прием и регистрацию поступающих заявок обязано прекратить проведение операций по регистрации заявок в целях корректного отображения в учетной системе соответствующих операций, а также в целях недопущения проведения несанкционированных, повторных или ошибочных операций.

3.6.1.2. Организатор, в обязательном порядке, посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте, информирует участников мероприятия о невозможности своевременного проведения операций по регистрации поступающих заявок.

3.6.1.3. Возобновление проведения операций по регистрации поступающих заявок посредством автоматизированного программного комплекса осуществляется организатором после восстановления его работоспособности.

3.6.1.4. В случае возникновения сбоя в работе автоматизированного программного комплекса после завершения срока для приема заявок, приведшего к частичной или полной утрате информации, представленной в составе заявок, организатор повторно запрашивает соответствующую информацию у участников мероприятия. Участники мероприятия должны представить запрашиваемую информацию в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления запроса. Участникам мероприятия, не представившим запрашиваемую информацию в установленный срок, организатор отказывает в допуске.

3.6.2. Решение об оставлении заявки без движения может быть принято в силу некорректно оформленной заявки, а также по иным основаниям, которые могут являться обстоятельствами, не позволяющими принять к рассмотрению заявку в поступившем виде.

3.6.2.1. В случае если заявка участника, по основаниям, указанным в п. 3.6.2 настоящего Положения, оставлена без движения, организатор предлагает участнику устранить обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявки без движения, в срок до окончания приема заявок.

3.6.2.2. В случае если заявка участника мероприятия оставлена без движения, по основаниям, указанным в п.3.6.2 настоящего Положения, после завершения срока для приема заявок, ввиду того, что зарегистрирована организатором мероприятия после завершения указанного срока, участник мероприятия, представивший такую заявку должен устранить обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявки без движения в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.6.2.3. В случае если участник, заявка которого оставлена без движения после завершения срока для приема заявок, ввиду того, что зарегистрирована организатором мероприятия после завершения указанного срока в порядке, установленном п.3.6.2.2 настоящего Положения, не устранит обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявки без движения, организатор мероприятия отказывает такому участнику в допуске.

3.6.2.4. В случае если участник не устранит обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявки без движения, организатор оставляет такую заявку без рассмотрения и отказывает участнику в допуске.

3.6.2.5. В случае поступления от участника некорректно оформленной заявки либо заявки, в которой отсутствуют необходимые данные и/или информация, а также заявки, по которой может быть принято решение об оставлении заявки без движения в силу наличия обстоятельств, не позволяющих принять заявку в поступившем виде, за пределами срока, установленного для принятия решения о допуске участника до участия в мероприятии или оставлении заявки без движения, организатор мероприятия отказывает участнику в допуске.

3.6.2.6. В срок до окончания приема заявок, участник может в письменном виде ходатайствовать перед организатором о продлении срока приема заявки, в случае возникновения обстоятельств, не позволяющих представить заявку в установленный срок. Организатор принимает решение по данному ходатайству в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления такого ходатайства, исходя из принципов соблюдения баланса интересов и объективной необходимости. О результатах рассмотрения ходатайства организатор уведомляет заявителя в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия соответствующего решения.

3.6.2.6.1. В случае если участник не представил в срок, заявленный в ходатайстве, соответствующую заявку или представил некорректно оформленную заявку либо заявку, в которой отсутствуют необходимые данные и/или информация, а также заявку, по которой может быть принято решение об оставлении заявки без движения в силу наличия обстоятельств, не позволяющих принять заявку в поступившем виде, организатор отказывает участнику в допуске.

3.6.2.7. Устранение обстоятельств, послуживших основанием для оставления заявки без движения, осуществляется участником мероприятия посредством заполнения формы в Единой автоматизированной информационной системе "Модуль подачи электронных заявок на оказание услуг" на официальном сайте организатора мероприятия.

3.7. Участник может отказаться от участия в мероприятии в порядке и на условиях, установленных ст. 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, направив в адрес организатора соответствующее уведомление. Право на отказ от участия в мероприятии может быть заявлено не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подачи заявки. Организатор соответствующим решением утверждает такой отказ и исключает отказавшегося участника из конкурсной процедуры.

3.7.1. В случае поступления от участника уведомления об отказе от участия в мероприятии позднее срока, установленного пунктом 3.7 настоящего Положения, организатор не рассматривает такое уведомление, и принимает решение по таким участникам, в порядке, установленном настоящим Положением, о чем они должны быть проинформированы в течение 1 (одного) рабочего дня после

принятия соответствующих решений.

3.8. В случае поступления от одного участника более одной заявки с аналогичным содержанием, все такие заявки, за исключением заявки, поступившей ранее других, не регистрируются.

3.9. В случае необходимости замены информации, содержащейся в заявке, не относящейся к персональным данным физического лица, с целью исправления технических, орфографических, лингвистических ошибок, допущенных в словах, изменения расстановки знаков препинания, изменения наименования участника (в случае ошибочного указания в качестве наименования участника лица, являющегося куратором, представителем участника или юридического лица, являющегося направляющей организацией участника, а также в случае изменения наименования участника мероприятия, являющегося юридическим лицом) участник может ходатайствовать о замене информации, содержащейся в заявке. Ходатайство о замене информации, содержащейся в заявке, относящейся к материалам конкурсной работы и иным материалам и документам, рассмотрение которых осуществляется в рамках процедуры производства экспертизы, может быть заявлено в срок до окончания приема заявок. Организатор мероприятия соответствующим решением утверждает замену информации. Решение о замене информации, содержащейся в заявке, относящейся к материалам конкурсной работы и иным материалам и документам, рассмотрение которых осуществляется в рамках процедуры производства экспертизы, должно быть принято организатором, в срок до окончания приема заявок, о чем податель ходатайства должен быть проинформирован.

3.10. Организатор мероприятия, при приеме и регистрации поступающих заявок, не производит экспертизу представляемых материалов на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, не открывает доступ к файлам и ссылкам, вложенным к электронной форме заявки, а только проверяет на наличие всех необходимых данных, указываемых в электронной форме заявки, представление которых предусмотрено п.3.5 настоящего Положения.

3.11. Организатор мероприятия отказывает в регистрации заявки в случае выявления обстоятельств, установленных п.п. 2.4-2.4.6, 2.5-2.5.1 настоящего Положения, в случае направления заявки для участия в мероприятии за пределами установленного срока, а также по иным основаниям, явно свидетельствующим о невозможности произвести регистрацию поступившей заявки.

3.12. В случае поступления в адрес организатора заявки в порядке, который не предусмотрен настоящим Положением (почтовым отправлением, нарочно, сообщением по сетевому адресу электронной почты в сети Интернет и иными способами), организатор в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем поступления такой заявки, отказывает в регистрации такой заявки, о чем информирует подателя заявки способом, которым такая заявка была получена.

3.13. После завершения процедуры регистрации поступивших заявок, но не позднее 13.12.2021 г. (включительно), организатор публикует на официальном сайте и направляет в адрес участников, направивших свои заявки, список участников, допущенных до участия в мероприятии и список участников, не допущенных до участия в мероприятии (с указанием причины отказа в допуске).

3.13.1. Материалы участников, допущенных до участия в мероприятии в срок до 20.12.2021 г. (включительно) направляются для производства экспертизы.

#### **4. КОНКУРСНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

4.1. Для участия в мероприятии участники вместе с электронной заявкой направляют представление от направляющей организации или заявление о самовыдвижении, а также выполненную конкурсную работу.

4.1.1. Представление от направляющей организации должно быть оформлено на официальном бланке направляющей организации, подписано руководителем (или лицом его замещающим), а также должно содержать отпечаток печати направляющей организации. Представление от направляющей организации может быть подписано электронной цифровой подписью.

4.1.2. Заявление о самовыдвижении должно быть подписано участником собственноручно и/или его законным представителем. Заявление о самовыдвижении может быть подписано электронной цифровой подписью.

4.1.3. В представлении от направляющей организации и/или заявлении о самовыдвижении должно быть указано на выдвижение участника для участия в мероприятии или самовыдвижении, а также должно быть выражено согласие с условиями проведения мероприятия, согласие на обработку персональных данных, а также информация о соответствии участника мероприятия и/или

направляющей организации, требованиям, установленным п.п. 2.4-2.4.1, 2.5-2.5.1 настоящего Положения.

4.1.4. Формы документов (представление от направляющей организации, заявление о самовыдвижении) утверждаются организатором мероприятия, и размещается на официальном сайте организатора.

4.1.5. Заявки участников мероприятия, которые содержат документы, заполненные в произвольной форме (т.е. не по установленной форме), решением организатора оставляются без движения.

4.2. Требования, предъявляемые к конкурсным работам. Оценка конкурсных работ.

4.2.13. **Технические требования, предъявляемые к конкурсным работам:**

4.2.13.1. **Фотография.** На конкурс принимаются работы, выполненные в любой технике, с использованием любых средств и оборудования, в том числе мобильных устройств. Работы, полностью или частично выполненные с применением программ для графического моделирования и дизайна, не рассматриваются, участники, являющиеся авторами таких работ, дисквалифицируются в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения. Конкурсные работы в данном жанре принимаются в формате PDF-файла или JPEG-файла (изображение – цветное, 24 бита, с разрешением от 150 до 300 dpi, размер изображения – не более 700 пикселей в ширину, объем изображения – не более 3 МБ).

4.2.13.2. **Рисунок.** На конкурс принимаются работы, выполненные на бумаге в любой технике, с использованием любых средств для рисования. Работы, полностью или частично выполненные с применением программ для графического моделирования и дизайна, не рассматриваются, участники, являющиеся авторами таких работ, дисквалифицируются в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения. Конкурсные работы в данном жанре принимаются в сканированном виде в формате PDF-файла или JPEG-файла (изображение – цветное, 24 бита, с разрешением от 150 до 300 dpi, размер изображения – не более 700 пикселей в ширину, объем изображения – не более 3 МБ).

4.2.13.3. **Видеоролик.** На конкурс принимаются работы, выполненные с использованием любых средств и оборудования, в том числе мобильных устройств. Допускается применение в конкурсной работе программ для графического моделирования и дизайна. Конкурсные работы в данном жанре принимаются в формате MP4 (при загрузке видеоролика следует избегать форматов \*.vob, \*.wmv разных длин аудио и видео дорожек, нескольких видео и аудио потоков в одном файле). Хронометраж видеоролика не должен превышать 5 минут (включая стартовые и финальные титры). Работы, содержащие в своем сюжете иностранный язык, должны сопровождаться титрами с переводом соответствующего иностранного текста.

4.2.13.3. **Социальный плакат.** На конкурс принимаются работы, выполненные в любой технике, с использованием любых средств и оборудования. Работы могут быть выполнены с применением программ для графического моделирования и дизайна. Работа должна сопровождаться слоганом, лозунгом и/или иным авторским текстом. Конкурсные работы в данном жанре принимаются в сканированном виде в формате PDF-файла или JPEG-файла (изображение – цветное, 24 бита, с разрешением от 150 до 300 dpi, размер изображения – не более 700 пикселей в ширину, объем изображения – не более 3 МБ).

4.2.13.4. **Сочинение.** Сочинение-размышление должно быть выполнено вручную шариковой ручкой или ручкой с синими чернилами на листах белой бумаги формата А4. Каждый лист должен быть пронумерован (нумерация сплошная, внизу страницы, выравнивание – по центру). Объем сочинения должен соответствовать возрастной категории участника. Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать объем собственного текста участника. При подготовке конкурсной работы участникам рекомендуется руководствоваться требованиями, изложенными в Критериях оценивания итогового сочинения (изложения) (приложение №3 к письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки №10-875 от 23.10.2018 г.). Конкурсные работы в данном жанре принимаются в сканированном виде в формате PDF-файла (тип изображения – цветное или черно-белое, разрешение – не менее 600 dpi, объем – не более 3 МБ). Участники, чьи конкурсные работы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением подлежат дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения.

4.2.13.5. **Литературное творчество.** Участники конкурса выполняют работу самостоятельно. Объем работы не должен превышать 15 000 знаков (с пробелами). Заимствования в конкурсной работе не допускаются. При наличии заимствований свыше 5% порога погрешности, - такая конкурсная работы не оценивается, участники, чьи конкурсные работы не рассматривались в связи с

нарушением условий настоящего пункта, подлежат дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения. Конкурсные работы в данной номинации принимаются в формате Microsoft Word (размер шрифта – 14, междустрочный интервал – 1,5, выравнивание текста – по ширине, абзац – 1,25, отступы – по 2,0 с каждой стороны). Работа должна быть подписана настоящим именем автора. В работе необходимо указывать дату создания произведения. На конкурс принимаются, как публиковавшиеся, так и не публиковавшиеся в печати, работы.

4.2.13.6. **Журналистика.** Участники мероприятия представляют работы на русском языке (работы на национальных языках народов России должны быть переведены на русский язык (перевод в печатном виде, закадровый голос, субтитры, дубляж)). На конкурс представляются материалы, опубликованные не ранее чем за 3 (три) календарных года до даты подачи заявки. Объем одной печатной работы должен составлять от 1800 до 32000 знаков с пробелами; хронометраж одной видео работы: от 30 сек. до 60 мин.; хронометраж одной аудио работы: от 30 сек. до 60 мин.; объем одной интернет-работы должен составлять от 1800 до 32000 знаков с пробелами. Конкурсные работы в данном жанре принимаются: печатные работы в форматах PDF (макет страницы) и Microsoft Word; видео работы в формате MP4 (при загрузке видеоролика следует избегать форматов \*.vob, \*.wmv разных длин аудио и видео дорожек, нескольких видео и аудио потоков в одном файле); аудио работы в формате MP4 (при загрузке аудио ролика следует избегать форматов \*.vob, \*.wmv); работы интернет СМИ в текстовом виде в формате Microsoft Word со ссылками на оригинальные страницы на сайте СМИ.

4.2.13.7. Выбор жанра и формулировка темы конкурсной работы осуществляется участниками самостоятельно. При этом в теме конкурсной работы должна быть соблюдена общая тематическая направленность мероприятия.

4.2.14. **Конкурсные работы оцениваются по следующим критериям:**

4.2.14.1. Соответствие тематическому направлению – до 1 балла;

4.2.14.2. Соблюдение базовых характеристик выбранного жанра конкурсной работы – до 1 балла;

4.2.14.3. Авторское восприятие тематики – до 1 балла;

4.2.14.4. Художественно-образное решение конкурсной работы – до 1 балла;

4.2.14.5. Оригинальность творческой работы – до 1 баллов.

4.2.14.6. Максимальное количество баллов составляет 5 (пять) баллов. Все баллы, полученные участником по каждому критерию, суммируются. Итоговый балл исчисляется по шкале критериев с округлением до сотых частей балла и рассчитывается как среднее арифметическое значение по всем экспертам, производящим оценку участника.

4.2.15. Протокол оценки участников мероприятия не публикуется до объявления итоговых результатов мероприятия. Информация, содержащаяся в протоколах оценки участников, предоставляется на основании соответствующего заявления участников и/или его законных представителей, после опубликования итоговых результатов в порядке, установленном п.11.17 настоящего Положения.

## **5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВА ЭКСПЕРТИЗЫ КОНКУРСНЫХ РАБОТ УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЯ**

5.1. Производство экспертизы конкурсных работ участников мероприятия осуществляется экспертами специализированных структурных подразделений Межрегионального центра, осуществляющих экспертное сопровождение конкурсных мероприятий (далее по тексту – специализированное экспертное подразделение), в срок до 31.01.2022 г. (включительно).

5.1.1. В случае необходимости, при наличии конкурсных работ большего количества (от 100 (ста)), а также ввиду возвращения конкурсных работ участников мероприятия и их оставлением без рассмотрения на основании п.5.1.2. настоящего Положения, срок производства экспертизы материалов участников мероприятия, может быть продлен организатором мероприятия на 30 (тридцать) календарных дней.

5.1.1.2. Конкретный список экспертов Межрегионального центра, которым поручается производство экспертизы конкурсных работ участников мероприятия определяется организатором мероприятия исходя из специализации каждого конкретного эксперта, его профессиональных навыков, а также текущей нагрузки. При этом при любых обстоятельствах, к производству экспертизы конкурсных работ участников мероприятия должен быть привлечен руководитель специализированного экспертного подразделения.

5.1.1.2.1. В случае необходимости, с согласия руководителя специализированного экспертного



подразделения, к процедуре производства экспертизы конкурсных работ участников мероприятия, могут быть привлечены представители общественности, профессиональных сообществ и партнеров организатора мероприятия, которые обладают такой же правоспособностью как и иные эксперты, принимающие участие в процедуре производства экспертизы конкурсных работ участников мероприятия.

5.1.1.3. В случае привлечения к производству экспертизы конкурсных работ участников мероприятия 2 (двух) экспертов, конкурсные работы участников мероприятия должны быть направлены для производства экспертизы каждому такому эксперту. Производство экспертизы конкурсных работ участников мероприятия, в случае привлечения к производству экспертизы 2 (двух) экспертов, осуществляется с особенностями, установленными п.п.5.1.1.4-5.1.1.6 настоящего Положения.

5.1.1.4. В случае если один из экспертов, привлеченный к производству экспертизы конкурсных работ участников мероприятия, принимает решение о возвращении конкурсной работы в связи с тем, что она явно не соответствует программным и техническим требованиям (по основаниям, установленным п.5.1.2 настоящего Положения), а второй привлеченный к производству экспертизы эксперт, оценивает аналогичную конкурсную работу в 0 (ноль) баллов (по системе критериев, установленных Главой 4 настоящего Положения), участник, представивший такую конкурсную работу подвергается дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения.

5.1.1.5. В случае если один из экспертов, привлеченный к производству экспертизы конкурсных работ участников мероприятия, принимает решение о возвращении конкурсной работы в связи с тем, что она явно не соответствует программным и техническим требованиям (по основаниям, установленным п.5.1.2 настоящего Положения), а второй привлеченный к производству экспертизы эксперт, оценивает аналогичную конкурсную работу в количество баллов, равное половине (или больше половины) от максимального количества баллов (по системе критериев, установленных Главой 4 настоящего Положения), решение о возвращении такой конкурсной работы, принятое одним из экспертов аннулируется и такой конкурсной работе автоматически присваивается 0 (ноль) баллов (по соответствующему эксперту).

5.1.1.6. В случае если один из экспертов, привлеченный к производству экспертизы конкурсных работ участников мероприятия, принимает решение о возвращении конкурсной работы в связи с тем, что она явно не соответствует программным и техническим требованиям (по основаниям, установленным п.5.1.2 настоящего Положения), а второй привлеченный к производству экспертизы эксперт, оценивает аналогичную конкурсную работу в количество баллов, равное меньше половины от максимального количества баллов (по системе критериев, установленных Главой 4 настоящего Положения), такой конкурсной работе автоматически присваивается 0 (ноль) баллов (по соответствующему эксперту) и принимается решение о возвращении такой конкурсной работы, в порядке, установленном п.5.1.3 настоящего Положения.

5.1.2. В случае обнаружения специализированным экспертным подразделением того обстоятельства, что конкурсная работа участника мероприятия явно не соответствует программным и техническим требованиям, установленным настоящим Положением, вследствие чего производство экспертизы затруднительно и/или полностью исключается, специализированное экспертное подразделение возвращают ее в адрес организатора мероприятия.

5.1.3. После возвращения специализированным экспертным подразделением конкурсной работы по основаниям, установленным п.5.1.2 настоящего Положения, организатор мероприятия оставляет такую конкурсную работу без рассмотрения и предлагает участнику мероприятия, чья конкурсная работа оставлена без рассмотрения, в течение 2 (двух) рабочих дней повторно представить конкурсную работу в полном объеме. При этом уточнение организатором мероприятия оснований для оставления конкурсной работы без рассмотрения не допускается. После повторного получения конкурсной работы, организатор мероприятия направляет ее в специализированное экспертное подразделение для производства экспертизы в установленном порядке. При получении от организатора мероприятия повторно представленной конкурсной работы, в связи с оставлением ее без рассмотрения, специализированное экспертное подразделение осуществляет производство экспертизы такой конкурсной работы в течение 2 (двух) рабочих дней.

5.1.3.1. Повторное направление конкурсной работы в случае оставления ее без рассмотрения осуществляется участником мероприятия посредством заполнения формы в Единой автоматизированной информационной системе "Модуль подачи электронных заявок на оказание услуг" на официальном сайте организатора мероприятия в разделе "Сервисы" на официальном сайте организатора мероприятия.

5.1.4. В случае если участник, чья конкурсная работа оставлена без рассмотрения, не направит повторно свою конкурсную работу в установленный срок, такой участник подвергается дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения.

5.2. Ни один эксперт не занимает более преимущественное положение по отношению к другим экспертам. Эксперты обладают равными правами. Особое мнение одного эксперта не может влиять на процедуру оценки участников мероприятия другими экспертами.

5.3. Эксперты оценивают материалы участников мероприятия по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном, объективном и непосредственном исследовании материалов в соответствии с критериями оценки, установленными настоящим Положением. Никакие обстоятельства не имеют для экспертов заранее установленной силы.

5.4. Независимость экспертов предполагает невмешательство кого бы то ни было в его деятельность, а также такой порядок организации работы специализированного экспертного подразделения, при которой эксперт не может находиться в какой-либо зависимости от лиц, заинтересованных в результатах экспертизы. Конкурсные работы участников мероприятия распределяются организатором мероприятия таким образом, чтобы в ходе производства экспертизы была исключена территориальная, ведомственная, личная и иная заинтересованность экспертов, участников мероприятия, а также иных заинтересованных лиц в исходе результатов экспертизы.

5.4.1. Организатор мероприятия не заинтересован в исходе результатов экспертизы.

5.4.2. В случае если от эксперта, в адрес которого были распределены конкурсные работы участников мероприятия для осуществления процедуры производства экспертизы, в установленный срок не поступают надлежащим образом оформленные результаты экспертизы, организатор мероприятия отзывает соответствующие конкурсные работы, и перераспределяет их в адрес других экспертов, которые должны завершить процедуру производства экспертизы в сроки, установленные п.5.1.1 настоящего Положения.

5.4.2.1. В случае если при возникновении обстоятельств, описанных в п.5.4.2 настоящего Положения, будет установлено, что конкурсные работы участников мероприятия не могут быть распределены в адрес иных экспертов, по основаниям, установленным п.5.1.1.2 настоящего Положения, вследствие чего производство экспертизы конкурсных работ может быть осуществлено только 2 (двумя) экспертами, производство экспертизы осуществляется с особенностями, установленными п.п.5.1.1.4-5.1.1.6 настоящего Положения.

5.5. Объективность, всесторонность и полнота исследований означает, что эксперт проводит оценку объективно, на строго научной и практической основе, в пределах соответствующей специальности, всесторонне и в полном объеме.

5.5.1. В случае обнаружения организатором мероприятия, при подведении итогов производства экспертизы, того обстоятельства, что представленные экспертом результаты экспертизы оформлены ненадлежащим образом (отсутствуют данные о конкурсной работе, в отношении которой осуществлялась процедура экспертизы; отсутствуют данные об эксперте, осуществлявшем процедуру экспертизы, в том числе отсутствует личная подпись эксперта; а также в случае выявления противоречий в представленных результатах экспертизы), организатор мероприятия предлагает соответствующему эксперту оформить результаты экспертизы надлежащим образом.

5.6. Эксперт не обязан давать каких-либо объяснений по существу рассмотренных или находящихся в производстве конкурсных работ, а также представлять их кому бы то ни было для ознакомления.

5.7. Результаты экспертизы конкурсных работ участников мероприятия утверждаются руководителем специализированного экспертного подразделения на основании протокола подведения итогов производства экспертизы и опубликовываются на официальном сайте организатора мероприятия. Итоговые результаты экспертизы конкурсных работ участников мероприятия утверждаются руководителем специализированного экспертного подразделения на основании протокола подведения итогов производства экспертизы и опубликовываются на официальном сайте организатора мероприятия в срок не позднее чем через 10 (десять) рабочих дней, следующих за днем завершения срока, установленного п.5.1 настоящего Положения, а в случаях, установленных настоящим Положением, - не позднее чем через 10 (десять) рабочих дней, следующих за днем завершения срока, установленного п.5.1.1 настоящего Положения.

5.8. Участник мероприятия может получить от специализированного экспертного подразделения рецензию (расширенное экспертное заключение) на свою представленную конкурсную работу, содержащее письменные пояснения эксперта, осуществлявшего производство экспертизы данной конкретной конкурсной работы.

5.8.1. Участники, изъявившие потребность в получении рецензии (расширенного экспертного заключения) специализированного экспертного подразделения, должны после опубликования итоговых результатов мероприятия направить в адрес организатора мероприятия соответствующее заявление, которое должно быть рассмотрено организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней. Лица, для применения права на присуждение получения рецензии (расширенного экспертного заключения) осуществляют оплату тарифа за совершение организационных и технических действий, связанных с оказанием услуг по обеспечению участия в мероприятии в размере, установленном п.10.2 настоящего Положения. Такие лица вместе с соответствующим заявлением о должны представить копию платежного документа.

5.8.2. В случае поступления в адрес организатора мероприятия заявления участника о получении рецензии (расширенного экспертного заключения) специализированного экспертного подразделения на свою конкурсную работу, организатор мероприятия в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем регистрации такого заявления, направляет уведомление о необходимости подготовки рецензии (расширенного экспертного заключения) в адрес эксперта, осуществлявшего производство экспертизы конкурсной работы подателя заявления.

5.8.3. Эксперт, осуществлявший производство экспертизы конкурсной работы подателя заявления о получении рецензии (расширенного экспертного заключения), обязан, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем поступления в его адрес уведомления о необходимости подготовки рецензии (расширенного экспертного заключения), подготовить и направить в адрес организатора мероприятия соответствующую рецензию (расширенное экспертное заключение).

5.8.4. После поступления в адрес организатора мероприятия подготовленной экспертом рецензии (расширенного экспертного заключения), организатор мероприятия до завершения срока, установленного п.5.8.1 настоящего Положения, направляет в адрес участника, направившего соответствующее заявление, уведомление о результатах рассмотрения его заявления с приложением копии подготовленной рецензии (расширенного экспертного заключения).

## **6. ПОРЯДОК ДИСКВАЛИФИКАЦИИ ЛИЦ, ДОПУСТИВШИХ НАРУШЕНИЕ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ**

6.1. Дисквалификация является мерой воздействия на участников мероприятия, нарушающих установленный порядок организации и проведения мероприятия.

6.2. Поводами к применению дисквалификации участников являются непосредственное обнаружение организатором достаточных данных, указывающих на наличие событий, за которое предусмотрено применение дисквалификации, описанных в настоящем Положении.

6.3. При возникновении поводов, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, организатор составляет акт об обнаружении признаков нарушения установленного порядка организации и проведения мероприятия, за которое предусмотрена ответственность в виде дисквалификации участника.

6.4. В акте указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт, сведения о лице, в отношении которого применяется мера в виде дисквалификации, описание события, предусматривающее ответственность в виде дисквалификации, объяснение участника (если имеются), иные сведения, необходимые для разрешения дела.

6.5. После вынесения организатором решения о дисквалификации участника, такой участник подлежат немедленному отстранению от конкурсных процедур, статус участника прекращается с момента вынесения соответствующего решения, результаты мероприятия аннулируются, в отношении такого участника не принимается решение о присуждении соответствующих наградных (сертификационных) документов.

6.6. Участник, в отношении которого принято решение о дисквалификации не может принимать участие в конкурсных мероприятиях и сертификационных процедурах, реализуемых организатором до принятия решения об отмене дисквалификации.

6.6.1. Через 1 (один) календарный год решение о дисквалификации участника аннулируется, о чем выносится соответствующее решение организатора. Об аннулировании дисквалификации участник должен быть проинформирован организатором в течение 1 (одного) рабочего дня.

6.6.2. Информация об участниках мероприятия, в отношении которых была применена дисквалификация, заносится в соответствующий реестр с указанием ФИО участника, субъекта Российской Федерации, наименования мероприятия, наименования направляющей организации, а также основания для дисквалификации, который публикуется на официальном сайте организатора мероприятия.

6.7. Участник, в случае несогласия с применением дисквалификации вправе обжаловать такое решение в порядке, установленном Главой 7 настоящего Положения.

## **7. ПРЕТЕНЗИОННОЕ ПРОИЗВОДСТВО**

7.1. Направляющая организация и/или участник, его (их) законные представители, а также иные заинтересованные лица, действующие без поручения, иного указания или заранее обещанного согласия в целях исполнения обязательства или в иных непротивоправных интересах в отношении неопределенного круга лиц исходя из вероятных намерений неопределенного круга лиц и с необходимой по обстоятельствам дела заботливостью и осмотрительностью, вправе обжаловать действия (бездействие) организатора процедуры аккредитации, нарушающие установленный порядок организации и проведения процедуры аккредитации, исключающие возможность дальнейшего участия в процедуре аккредитации, результаты конкурсных процедур, а также заявить о наличии иного спора, вытекающего из правоотношений, связанных с организацией и проведением процедуры аккредитации, в порядке, установленном локальными нормативными актами Аппарата Межрегионального центра.

## **8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ**

8.1. По результатам мероприятия принимается решение о присуждении следующих призовых мест: лауреат III степени – до 3,5 баллов (включительно), лауреат II степени – до 5 баллов (не включая), лауреат I степени – 5 (ровно), специальный приз. Участникам мероприятия, получившим по результатам производства экспертизы конкурсных работ, до 1 (одного) балла (включительно) – присуждается сертификат участника мероприятия.

8.1.1. Награждение участников мероприятия, которым, по результатам мероприятия, присуждены соответствующие призовые места, осуществляется организатором мероприятия при содействии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, уполномоченных осуществлять управление в сфере культуры, спорта, образования и молодежной политики (далее по тексту – органы государственного и муниципального управления).

8.1.2. Оригиналы наградных документов, присуждаемые участникам мероприятия, принявшим участие в мероприятии от одного субъекта Российской Федерации (одного муниципального образования), направляются организатором мероприятия в адрес соответствующих территориальных органов государственного и муниципального управления, которые осуществляют вручение наградных документов участникам мероприятия в торжественной обстановке, с привлечением к освещению церемонии награждения, средств массовой информации.

8.1.4. Оригиналы наградных документов участникам мероприятия, принявшим участие в мероприятии, должны быть направлены в адрес органов государственного и муниципального управления, а торжественная церемония награждения участников мероприятия такими органами государственного и муниципального управления, должна быть проведена, - в течение 30 (тридцати) рабочих дней, следующих за днем утверждения итоговых результатов мероприятия.

8.1.5. В случае невозможности организации награждения участников мероприятия органами государственного и муниципального управления (отсутствие согласования проведения церемонии награждения с соответствующими органами и т.д.), оригиналы наградных документов участникам мероприятия вручаются в порядке и на условиях, установленных Главой 9 настоящего Положения.

8.1.6. В случае невозможности организации органами государственного и муниципального управления вручения наградного документа участнику мероприятия в торжественной обстановке по причине неявки участника на церемонию награждения, а также по иным причинам, не позволяющим лично вручить участнику мероприятия соответствующий наградной документ, такой наградной документ подлежит возврату в адрес организатора. При возникновении событий, описанных в настоящем пункте, организатор мероприятия вручает соответствующий наградной документ в порядке и на условиях, установленных Главой 9 настоящего Положения.

8.1.6.1. В случае обнаружения участником мероприятия нарушения порядка награждения органами государственного и муниципального управления, от такого участника и/или его законного представителя, в адрес организатора мероприятия, может поступить соответствующее заявление. При поступлении от участника мероприятия и/или его законного представителя заявления о нарушении порядка награждения органами государственного и муниципального управления, организатор мероприятия, в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения соответствующего заявления, направляет в уполномоченный орган государственного и муниципального управления, письменное обращение с просьбой разъяснения возникших

обстоятельств нарушения порядка награждения участников и предложением восстановить соответствующий согласованный порядок. После получения от уполномоченного органа государственного и муниципального управления ответа на соответствующее письменное обращение, организатор мероприятия информирует о результатах рассмотрения соответствующего заявления участника мероприятия и/или его законного представителя, направившего такое заявление.

8.1.6.2. В случае принятия нормативно-правового акта федерального органа исполнительной власти и/или органа государственной власти субъекта Российской Федерации, исключающего возможность проведения процедур публичного награждения участников мероприятия, оригиналы наградных документов направляются в адрес участников мероприятия в порядке, установленном Главой 9 настоящего Положения.

8.1.6.3. При возникновении обстоятельств, установленных п.8.2.6 настоящего Положения, организатор мероприятия, при содействии органов государственной власти субъектов Российской Федерации, предпринимает действия по широкому информированию общественности о результатах мероприятия, в том числе в порядке размещения информации в средствах массовой информации, на рекламных носителях, региональных Интернет-изданиях, в рамках квоты на размещение социальной рекламы.

8.2. Владелец соответствующего призового места вправе отказаться от него. Отказ от призового места в пользу третьих лиц не допускается. Решение об отказе от призового места должно быть утверждено организатором мероприятия.

8.3. После утверждения результатов мероприятия участники мероприятия могут ходатайствовать о присуждении благодарственного письма организатора мероприятия лицам, оказавшим содействие в эффективном участии в мероприятии. Для присуждения благодарственного письма участник должен представить соответствующее заявление. Участник может заявить о присуждении благодарственного письма неограниченному числу лиц. Такое заявление подается участником мероприятия после опубликования итоговых результатов мероприятия, которое должно быть рассмотрено организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней. Направление оригиналов благодарственных писем осуществляется в порядке, установленном Главой 9 настоящего Положения. Направление оригиналов благодарственных писем осуществляется в порядке, установленном Главой 9 настоящего Положения. Лица, для применения права на присуждение благодарственного письма осуществляют оплату тарифа в размере, установленном п.10.2 настоящего Положения. Такие лица вместе с соответствующим заявлением о присуждении благодарственного письма должны представить копию платежного документа.

8.4. В случае выявления и подтверждения фактов нарушения участниками, которым присуждены соответствующие призовые места, установленного порядка организации и проведения мероприятия, организатором принимается решение об отмене результатов в части (в отношении конкретного участника) или в полном объеме. Принятие решения о присуждении призовых мест после проверки и устранения фактов, изложенных в настоящем пункте Положения, осуществляется организатором в порядке, установленном настоящим Положением.

8.5. Участники, чьи конкурсные работы не рассматривались в силу нарушения условий, предусмотренных настоящим Положением, призовые места не присуждаются. Таким участникам, по их письменному заявлению, может быть подготовлена справка об участии в мероприятии с указанием на отказ в рассмотрении материалов по соответствующим основаниям.

8.6. По результатам мероприятия организатор осуществляет подготовку Сборника творческих работ участников мероприятия, которым присуждены призовые места. Сборник творческих работ участников мероприятия выдается каждому участнику, чья конкурсная работа включена в Сборник творческих работ по результатам сбора и рассмотрения заявок.

8.6.1. Сборник творческих работ участников мероприятия представляет собой буклет со следующими техническими характеристиками: размер: 210x210 мм в готовом виде; обложка: бумага мелованная матовая, плотностью 300 гр/м<sup>2</sup>; печать на обложке: офсет СМΥΚ 4+4 + 2 пантона (286С, Coolgrey 4) + матовый ВД лак 1+1 + ламинация матовая (Софт тач) + выборочный УФ лак 1+0 (до 70%); блок: бумага мелованная матовая, плотностью 150 гр/м<sup>2</sup>; печать на блоке: офсет СМΥΚ 4+4, + матовый ВД лак 1+1; крепление: скрепка металлическая 2 шт. внакидку. Для каждой творческой работы в составе Сборника выделяется один разворот (две страницы).

8.6.2. Участники мероприятия, которым присуждены призовые места, в течение 30 (тридцати) рабочих дней, следующих за днем утверждения и опубликования итоговых результатов мероприятия направляют в адрес организатора мероприятия заявку на включение своей конкурсной работы в Сборник творческих работ. Форма заявки на включение конкурсной работы в Сборник творческих

работ утверждается организатором мероприятия и публикуется на официальном сайте организатора мероприятия. Направление и регистрация заявок на включение конкурсной работы в Сборник творческих работ, осуществляется по правилам, установленным Главой 3 настоящего Положения.

8.6.2.1. Вместе с заявкой на включение конкурсной работы в Сборник творческих работ участники представляют свою портретную фотографию (коллективную фотографию творческого коллектива (группы авторов)), а также портретную фотографию своего куратора (для размещения в ознакомительной части разворота).

8.6.3. Участники мероприятия для включения конкурсной работы в Сборник творческих работ осуществляют оплату тарифа в двойном размере от суммы, установленной п.10.2 настоящего Положения. Такие участники вместе с соответствующей заявкой на включение конкурсной работы в Сборник творческих работ должны представить копию платежного документа.

8.6.4. В заявке на включение конкурсной работы в Сборник творческих работ, участник мероприятия может указать информацию о количестве дополнительных экземпляров Сборника. Для изготовления дополнительного экземпляра Сборника, участник мероприятия, вместе с заявкой также направляет копию документа, подтверждающего оплату услуг по изготовлению дополнительного экземпляра Сборника. Услуга по изготовлению дополнительного экземпляра Сборника оплачивается в размере тарифа, установленного п.10.2 настоящего Положения.

8.6.5. Организатор мероприятия в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем завершения срока, установленного п.8.6.2 настоящего Положения, публикует на официальном сайте и доводит до сведения участников мероприятия, список участников, чьи конкурсные работы включаются в Сборник творческих работ и список участников, чьи конкурсные работы не включаются в Сборник творческих работ.

8.6.6. В течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем завершения срока, установленного п.8.6.5 настоящего Положения, организатор мероприятия передает конкурсные работы участников мероприятия, в специализированную организацию для подготовки макета Сборника творческих работ и изготовления их оригиналов для направления участникам. Специализированная организация осуществляет подготовку макета Сборника и изготовление оригиналов Сборника в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем передачи в ее адрес соответствующих конкурсных работ. Направление оригиналов Сборников творческих работ осуществляется, в порядке, установленном Главой 9 настоящего Положения, после его изготовления.

8.6.7. Сборнику творческих работ участников мероприятия присваиваются следующие классификационные индексы: УДК (универсальная десятичная классификация), ББК (библиотечно-библиографическая классификация), ISBN (международный уникальный идентификационный номер издания), ISSN (международный стандартный сериальный номер). Информация о Сборнике творческих работ участников мероприятия публикуется в реферативной и наукометрической базе данных «Web of Science Core Collection». На Сборник творческих работ наносится штрих-код, т.е. графическое изображение номера ISSN, наносимое на поверхность Сборника, предоставляющее возможность считывания её техническими средствами.

8.6.8. Организатор мероприятия вправе за свой счет подготовить и направить в адрес органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации специальные экземпляры Сборника творческих работ для их принятия к обобщению методического опыта.

8.7. По желанию, участники мероприятия, в случае если они не удовлетворены результатами проведенной экспертизы их конкурсных работ и в отношении них не принято решение о дисквалификации, а также ими не заявлена претензия по результатам экспертизы, могут заявить ходатайство о пересмотре результатов экспертизы (перезэкспертизе). Для пересмотра результатов экспертизы (перезэкспертизы) от участника мероприятия в адрес организатора должно поступить соответствующее заявление. Такое заявление подается участником мероприятия после опубликования итоговых результатов мероприятия в течение 20 (двадцати) календарных дней, которое должно быть рассмотрено организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней. Лица, для применения права на пересмотр результатов экспертизы (перезэкспертизы) осуществляют оплату взноса в размере, установленном п.10.2 Положения. Такие лица вместе с соответствующим заявлением о пересмотре результатов экспертизы (перезэкспертизе) должны представить копию платежного документа. Вместе с заявлением о пересмотре результатов экспертизы (перезэкспертизе) участник мероприятия повторно представляет свои конкурсные материалы, в которых допускается изменение их состава. Направление заявления о пересмотре результатов экспертизы (перезэкспертизе) осуществляется по правилам, установленным Главой 3 Положения.

8.7.1. В случае удовлетворения заявления участника мероприятия о пересмотре результатов экспертизы (перезаказе) его конкурсные материалы направляются для производства повторной экспертизы в сроки и в порядке, установленном настоящим Положением. При этом, повторная экспертиза конкурсных материалов участника мероприятия, чье заявление о пересмотре результатов экспертизы (перезаказе) было удовлетворено, должна быть завершена в срок, допускающий возможность принятия участия в следующем этапе мероприятия. В случае если по результатам повторной экспертизы конкурсных материалов участник мероприятия наберет меньшее количество баллов, чем ему было присуждено по результатам первоначальной экспертизы его конкурсных материалов, вследствие чего результат его участия может ухудшиться, за таким участником сохраняется результат первоначальной экспертизы его конкурсных материалов.

## **9. НАГРАДНЫЕ (СЕРТИФИКАЦИОННЫЕ) ДОКУМЕНТЫ**

9.1. Обладателям соответствующих призовых мест, поименованных в п.8.1 настоящего Положения вручаются соответствующие наградные документы установленного образца, изготовленные на бумаге формата А4, весом от 100 до 200г/м<sup>2</sup>.

9.1.1. Наградной документ участника мероприятия (диплом лауреата, диплом обладателя специального приза, сертификат участника), а также благодарственное письмо организатора мероприятия лицу, оказавшему содействие в эффективном участии в мероприятии, представляет собой титул с фоном белого цвета в обрамлении верхней части рамки, состоящей из трех цветов государственного флага Российской Федерации. В верхней части титула наградного документа в середине листа изображена эмблема мероприятия. В нижней части титула наградного документа помещаются эмблема организатора мероприятия, а также эмблемы партнеров организатора мероприятия. Бланк печатается на бумаге без цифровых водяных знаков.

9.2. В наградном документе лауреата мероприятия (дипломе) указывается основание его вручения (номер и дата соответствующего решения организатора), а также информация об участнике (ФИО участника, субъект Российской Федерации, наименование направляющей организации или организации, на базе которой осуществляется деятельность, ФИО кураторов участника мероприятия (если имеется информация)).

9.2.1. В нижней центральной части наградного документа лауреата (диплома), следующего за разделом информации об участнике, указывается результат участия, а также наименование мероприятия. Результат участия в мероприятии, занесенный в наградной (сертификационный) документ должен соответствовать результату участия, определенному в соответствующих документах об утверждении результатов мероприятия.

9.3. В сертификате участника мероприятия указывается основание его вручения (номер и дата соответствующего решения организатора), а также информация об участнике (ФИО участника, субъект Российской Федерации, наименование направляющей организации или организации, на базе которой осуществляется деятельность, ФИО кураторов участника мероприятия (если имеется информация)).

9.3.1. В нижней центральной части сертификата участника мероприятия, следующего за разделом информации об участнике, указывается, что участник принял участие в мероприятии.

9.3.2. В благодарственном письме организатора мероприятия лицу, оказавшему содействие в эффективном участии в мероприятии, указывается основание его вручения (номер и дата соответствующего решения организатора), а также о лице, которому присуждается благодарственное письмо (ФИО лица, субъект Российской Федерации, наименование места работы), а также указывается текст: "За активное участие в организации и проведении Национального молодежного патриотического конкурса «Моя гордость – Россия!» в 2021 году".

9.3.3. Наградные (сертификационные) документы оформляются машинописным способом с применением специальных технических устройств, предназначенных для вывода текстовой информации посредством лазерной печати. Текст в наградных (сертификационных) документах оформляется шрифтами «Arial Narrow» и/или «Tahoma», размером от 6 до 14 кеглей.

9.4. На наградные (сертификационные) документы, выдаваемые участникам мероприятия, наносятся защитные голограммы с изображением Государственного герба Российской Федерации, в порядке, установленном Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 г. №14н.

9.4.1. Средства голографической защиты выдаются исключительно специализированной организацией, имеющей лицензию Федеральной налоговой службы Российской Федерации,

выдаваемой в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2012 г. №965 "О лицензировании деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции".

9.5. Выдаваемым наградным (сертификационным) документам присваиваются регистрационные значения (серия и номер), позволяющие идентифицировать обладателя наградного (сертификационного) документа. Серия наносится на наградной (сертификационный) документ посредством штрихкодирования. Номер наградного (сертификационного) документа размещается на оттиске средства голографической защиты.

9.6. Наградные (сертификационные) документы, выдаваемые участникам мероприятия, не имеют срока действия.

9.7. Информация о выданных наградных (сертификационных) документах фиксируется в реестре наградных (сертификационных) документов, выдаваемых организатором с указанием ФИО участника, регистрационных значений (номера и серии), адреса, по которому направляется оригинал наградного (сертификационного) документа, а также номера почтового отправления, присваиваемого конверту с наградным (сертификационным) документом при приеме в отделении почтовой связи.

9.8. Наградные (сертификационные) документы участникам направляются регистрируемыми почтовыми отправлениями (заказными почтовыми отправлениями) по адресам, указанным участниками в заявке, в течение 90 (девяноста) рабочих дней после принятия решения о присуждении соответствующего наградного (сертификационного) документа, а также в случае возникновения обстоятельств, указанных в п.8.1.5 и п.8.1.6.2 настоящего Положения.

9.9. В случае если участником при заполнении электронной формы заявки в строке «Полный почтовый адрес» указан только индекс объекта почтовой связи получателя почтовой корреспонденции, оригиналы наградных (сертификационных) документов направляются до востребования в порядке, установленном Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 г. №234.

9.9.1. В случае если при заполнении электронной формы заявки в строке "Полный почтовый адрес участника" помимо прочей необходимой информации не указано наименование и/или ФИО получателя почтовой корреспонденции, на конвертах с оригиналами наградных (сертификационных) документов в строке "Наименование получателя" указывается наименование и/или ФИО участника, указанные в соответствующей строке электронной формы заявки.

9.9.2. В случае если при заполнении электронной формы заявки в строке "Полный почтовый адрес участника" помимо прочей необходимой информации не указан индекс объекта почтовой связи получателя почтовой корреспонденции, на конвертах с оригиналами наградных (сертификационных) документов в соответствующих строках указывается почтовый индекс населенного пункта, в который направляет конверт, информация о котором получена в Федеральной информационной адресной системе (<http://fias.nalog.ru>).

9.9.3. Участник может заявить об изменении почтового адреса, по которому должен быть направлен соответствующий наградной (сертификационный) документ. Такое заявление должно быть направлено до фактической даты направления конвертов с оригиналами наградных (сертификационных) документов, и рассматривается организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней. В случае если наградной (сертификационный) документ уже подготовлен для передачи в отделение почтовой связи, соответствующее заявление не рассматривается организатором. В случае удовлетворения заявления об изменении почтового адреса, по которому должен быть направлен соответствующий наградной (сертификационный) документ, организатор предпринимает действия по направлению такого наградного (сертификационного) документа по адресу, указанному в заявлении.

9.10. Участник может заявить о внесении изменений и дополнений в наградной (сертификационный) документ. Такое заявление должно быть направлено до фактической даты направления конвертов с оригиналами наградных (сертификационных) документов, и рассматривается организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней. В случае если наградной (сертификационный) документ уже подготовлен для передачи в отделение почтовой связи, соответствующее заявление не рассматривается организатором. В случае удовлетворения заявления о внесении изменений и дополнений в наградной (сертификационный) документ, организатор предпринимает действия по внесению соответствующих изменений и дополнений в наградной (сертификационный) документ.

9.11. В случае если заявление о внесении изменений и дополнений в наградной



(сертификационный) документ поступило после направления конвертов с оригиналами наградных (сертификационных) документов, такое заявление не рассматривается организатором, о чем его податель должен быть проинформирован в течение 3 (трех) рабочих дней.

9.12. Информация о ходе перемещения почтовых конвертов с наградными (сертификационными) документами, включая номера почтовых идентификаторов, публикуется на официальном сайте, а также направляется участникам мероприятия по известным адресам электронной почты, не позднее чем через 30 (тридцать) рабочих дней после их направления.

9.13. В случае возврата наградных (сертификационных) документов в адрес организатора в связи с отказом адресата от получения конверта, отсутствия адресата по указанному адресу, истечения срока хранения конверта с документом, а также в связи с другими обстоятельствами, указывающими на наличие недобросовестного поведения получателя конверта, предусмотренными Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 г. №234, - повторно такие документы направляются участникам по их письменному заявлению, с возмещением организатору почтовых расходов по первоначальному и повторному направлению конверта, в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня принятия решения по соответствующему заявлению и возмещения соответствующих расходов. Для возмещения организатору почтовых расходов по первоначальному и повторному направлению конверта, участник осуществляет оплату денежных средств в размере 30 (тридцати) % (процентов) от суммы, установленной п.10.2 настоящего Положения (т.е. в размере 300 (трехсот) рублей 00 копеек). Такие лица вместе с соответствующим заявлением о повторном направлении документа должны представить копию платежного документа. Рассмотрение заявления участника о повторном направлении документа осуществляется организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления соответствующего заявления.

9.13.1. Датой возврата наградного (сертификационного) документа является дата фактического получения возвращенного конверта с наградным (сертификационным) документом в отделении почтовой связи.

9.13.2. Организатор информирует участника мероприятия о факте возврата конверта с наградным (сертификационным) документом в течение 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем возврата наградного (сертификационного) документа.

9.13.3. В случае если от участника мероприятия в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней, следующих за днем информирования о факте возврата конверта с наградным (сертификационным) документом, не поступит заявление в порядке п.9.18 настоящего Положения, организатор своим решением относит возвращенный наградной (сертификационный) документ к категории не востребовавшихся и принимает его на временное хранение.

9.13.4. Срок временного хранения не востребовавшихся наградных (сертификационных) документов составляет 3 (три) года со дня, следующего за днем возврата наградного (сертификационного) документа.

9.13.5. Наградные (сертификационные) документы, отнесенные к категории не востребовавшихся и находящиеся на временном хранении организатора, по истечении 3 (трех) лет со дня возврата направляются на хранение в Государственный архив Красноярского края в порядке, установленном Федеральным законом от 22.10.2004 г. №125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" и приказом министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 г. №19 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук".

9.18.7. В случае если от участника мероприятия в адрес организатора поступает заявление о повторном направлении наградного (сертификационного) документа после отнесения его к категории не востребовавшихся и принятия его на временное хранение, организатор своим решением исключает такой наградной (сертификационный) документ из категории не востребовавшихся и направляет его в адрес участника по правилам п.9.18 настоящего Положения.

9.18.9. В случае отсутствия у участника мероприятия сведений о выданном наградном документе, а также, в случае, если при отслеживании конверта с оригиналом наградного (сертификационного) документа, направляемого регистрируемым почтовым отправлением, при использовании специализированных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, участником мероприятия будет обнаружен тот факт, что конверт с оригиналом наградного (сертификационного) документа, фактически был доставлен по иному почтовому адресу

(отличающемся от почтового адреса, указанного в электронной форме заявки), участник мероприятия может заявить ходатайство о розыске наградного (сертификационного) документа.

9.18.10. После поступления в адрес организатора мероприятия ходатайства о розыске наградного (сертификационного) документа, организатор мероприятия инициирует проведение проверки фактов, обнаруженных участником мероприятия. Срок проведения проверки по соответствующему ходатайству не может превышать 30 (тридцати) рабочих дней, следующих за днем подачи ходатайства.

9.18.11. В случае если по результатам проведения соответствующей проверки организатором мероприятия будет установлено, что участнику мероприятия фактически не выдан наградной (сертификационный) документ, организатор мероприятия предпринимает действия по выдаче и направлению в адрес участника мероприятия наградного (сертификационного) документа, в порядке, установленном настоящим Положением.

9.18.12. В случае если по результатам проведения соответствующей проверки организатором мероприятия будет установлено, что фактически конверт с наградным (сертификационным) документом был доставлен по иному почтовому адресу (отличающемся от почтового адреса, указанного в электронной форме заявки), по вине организатора мероприятия, организатор мероприятия предпринимает меры по пересылке конверта с наградным (сертификационным) документом по адресу, указанному участником мероприятия в электронной форме заявки.

9.14. Испорченные при заполнении, по вине организатора, бланки наградных (сертификационных) документов уничтожаются, а в случае выявления допущенных организатором ошибок (лингвистического и/или технического характера) после вручения соответствующего наградного (сертификационного) документа подлежат признанию недействительными. Взамен наградному документу, в котором выявлены ошибки, на основании заявления в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения по соответствующему заявлению выдается новый наградной (сертификационный) документ. Рассмотрение заявления участника об исправлении ошибок в наградном документе осуществляется организатором в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, а также оригинала испорченного при заполнении, по вине организатора, бланка наградного (сертификационного) документа. В случае если в течение 30 (тридцати) рабочих дней в адрес организатора мероприятия испорченный бланк наградного (сертификационного) документа не поступает, организатор мероприятия прекращает рассмотрение соответствующего заявления.

9.15. Наградные (сертификационные) документы, испорченные при доставке почтовым сообщением, подлежат признанию утраченными. Взамен наградному документу, признанному утраченным, на основании заявления выдается новый наградной (сертификационный) документ. Вместе с соответствующим заявлением от участника мероприятия в адрес организатора мероприятия должен быть направлен акт организации почтовой связи, подтверждающий порчу наградного (сертификационного) документа при его доставке почтовым сообщением, оформляемый и выдаваемый в порядке, установленном Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 г. №234.

9.15.1. Заявление о выдаче нового наградного (сертификационного) документа в связи с утратой наградного (сертификационного) документа, испорченного при доставке почтовым сообщением, рассматривается организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней. Направление нового наградного (сертификационного) документа осуществляется по правилам, установленным настоящей Главой в течение 30 (календарных) рабочих дней со дня удовлетворения соответствующего заявления.

9.16. При наличии противоречий между видимым возможным написанием фамилии, имени и отчества участника, принимающего участие в мероприятии, а также наименования направляющей организации, и информацией, представляемой участниками в электронной форме заявки, организатор осуществляет подготовку наградных (сертификационных) документов исключительно в соответствии с информацией, представляемой участниками в электронной форме заявки.

9.17. Заполненные бланки наградных (сертификационных) документов заверяются печатью организатора и подписываются директором межрегионального центра. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

9.18. Наградные (сертификационные) материалы мероприятия не являются государственными наградами и не входят в государственную наградную систему в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 г. №1099 "О мерах по совершенствованию государственной

наградной системы Российской Федерации".

9.19. В случае необходимости участники вправе запросить у организатора мероприятия дубликаты наградных (сертификационных) документов, для чего направляется соответствующее заявление. Для возмещения организатору почтовых расходов по изготовлению дубликата и направлению конверта, участник осуществляет оплату денежных средств в размере 30 (тридцати) % (процентов) от суммы, установленной п.10.2 настоящего Положения (т.е. в размере 300 (трехсот) рублей 00 копеек).

9.19.1. Заявление о выдаче дубликата наградного (сертификационного) документа рассматривается организатором в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня, следующего за днем его направления.

9.19.2. Дубликат наградного (сертификационного) документа изготавливается и направляется в адрес участника в порядке, установленном настоящей Главой настоящего Положения, в течение 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем удовлетворения соответствующего заявления.

9.19.3. На дубликат наградного (сертификационного) документа дублируется номер основного наградного (сертификационного) документа, но без нанесения защитных голограмм. На оборотной стороне дубликата наградного (сертификационного) документа проставляется штамп со словом "Дубликат". Информация о выданных дубликатах наградных (сертификационных) документов заносится в соответствующие реестры в порядке, установленном настоящей Главой настоящего Положения.

## **10. ФИНАНСОВЫЕ ВОПРОСЫ**

10.1. За участие в мероприятии взимается тариф за совершение организационных и технических действий, связанных с оказанием услуг по обеспечению участию в мероприятии (далее по тексту – тариф).

10.1.1. Результатом оказания услуги по обеспечению участия в мероприятии является направлением участником мероприятия соответствующей заявки в порядке, установленном Главой 3 настоящего Положения.

10.2. Для всех категорий участников мероприятия установлен единый размер тарифа: 1 000 (одна тысяча) рублей 00 копеек за одну заявку.

10.3. От необходимости оплаты тарифа освобождаются участники мероприятия следующих категорий:

10.3.1. Дети-инвалиды, признанные таковыми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.3.2. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, содержащиеся в приемных семьях, в организациях, в которые помещаются под надзор дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей или находящиеся под опекой (попечительством);

10.3.3. Дети из семей, признанных малоимущими в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.3.4. Несовершеннолетние лица, осужденные к наказаниям без изоляции от общества и несовершеннолетние осужденные, отбывающие наказание в воспитательных колониях;

10.3.5. Несовершеннолетние обучающиеся, признанные в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовным делам либо являющиеся потерпевшими или свидетелями преступлений.

10.4. Право на освобождение от необходимости оплаты тарифа категориями участников, перечисленных в п.п. 10.3.1-10.3.5 настоящего Положения распространяется только на соответствующих участников, заявленных из следующих субъектов Российской Федерации – г.Байконур, г.Севастополь, Республика Крым, Ямало-Ненецкий автономный округ, Чукотский автономный округ, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ненецкий автономный округ, Еврейская автономная область.

10.5. От необходимости оплаты тарифа полностью освобождаются участники мероприятия, заявляющиеся от Красноярского края.

10.6. Образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, являющиеся направляющими организациями и претендующие на применение льготы, установленной п.10.3 настоящего Положения, вместе с пакетом заявочных документов должны представить сопроводительное письмо за подписью руководителя и содержащее отпечаток печати о том, что в такую организацию помещаются под надзор дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, или о том, что организация оказывает специализированные социальные

услуги для детей-инвалидов и детей из семей, признанных малоимущими.

10.6.1. Исправительные учреждения уголовно-исполнительной системы, являющиеся направляющими организациями и претендующие на применение льготы, установленной п.10.3 настоящего Положения, вместе с пакетом заявочных документов должны представить сопроводительное письмо за подписью руководителя и содержащее оттиск печати о том, что в такие учреждения помещаются для отбывания наказания несовершеннолетние осужденные или о том, что такое учреждение является специализированной организацией, осуществляющей контроль за поведением несовершеннолетних лиц, осужденных к наказаниям без изоляции от общества.

10.6.2. Правоотношения с участниками мероприятия, заявленными от Красноярского края, в части освобождения их отплаты тарифа, регулируются положениями Порядка предоставления социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядком предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг, утвержденного приказом министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 г. №27-н "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг".

10.6.3. Льгота, установленная п.10.3, а также п.10.5 настоящего Положения, не применяется в случаях необходимости оплаты соответствующего тарифа за совершение действий, осуществляемых в рамках организации и проведения мероприятия, непосредственно не связанных с участием в мероприятии.

10.7. Участники оплачивают тариф безналичным расчетом до фактического направления заявки на участие в мероприятии по банковским реквизитам организатора мероприятия. В случае если участник не оплатил тариф, такому участнику организатор отказывает в допуске.

10.8. В случае если оплата тарифа за участие в мероприятии осуществляется юридическим лицом, с такой организацией заключается письменный договор (контракт) в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации. Соответствующие договоры (контракты) заключаются с лицом, уполномоченным осуществлять функции единоличного исполнительного органа (директора) межрегионального центра до завершения процедуры государственной регистрации в качестве юридического лица. При этом договор (контракт) должен быть заключен в срок до окончания приема заявок. В случае если соответствующий договор не был заключен до даты окончания процедуры регистрации поступившей заявки, участнику, который выдвигается для участия от соответствующей направляющей организации, организатор отказывает в допуске.

10.8.1. Уведомление о необходимости подготовки документов для оплаты тарифа (договора (контракта), счета на оплату и др.) юридическим лицом, направляется в электронной форме посредством заполнения Единой автоматизированной системы "Подача уведомления о подготовке электронного пакета документов для оплаты услуг".

10.8.1.1. В уведомлении о подготовке документов для оплаты услуг, указываются следующие данные: наименование услуги, для оплаты которой подготавливаются документы, полное наименование контрагента, почтовый индекс, субъект Российской Федерации, город (населенный пункт), улица, дом (корпус, строение, офис/квартира), ФИО и должность единоличного исполнительного органа (или лица, уполномоченного подписывать договор (контракт) и акт выполненных работ), телефон контрагента, электронный адрес, юридически значимые данные (ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКВЭД), банковские реквизиты, форма подготавливаемого документа (договор или контракт), цена договора (контракт), необходимая формулировка предмета договора (контракта), законодательный акт, на основании которого заключается соответствующий договор (контракт).

10.8.1.2. Порядок взаимодействия с юридическими лицами, осуществляющими оплату тарифа на основании соответствующих договоров (контрактов) определяется локальными нормативными актами Аппарата Межрегионального центра.

10.9. Участники, оплатившие тариф после отказа в допуске до участия в мероприятии, сохраняют свой статус. В таком случае денежные средства, перечисленные в качестве тарифа, на основании ст.1109 Гражданского кодекса Российской Федерации не подлежат возврату, поскольку относятся к категории денежных сумм, предоставленных во исполнение несуществующего обязательства. Участники, чьи направляющие организации произвели оплату тарифа после отказа в допуске до участия в мероприятии, сохраняют свой статус.

10.10. Отсрочки и/или рассрочки по оплате тарифа не предоставляются. Поступление от участников и/или иных заинтересованных лиц писем (заявлений) о предоставлении отсрочки и/или

рассрочки и/или о гарантии оплаты тарифа не являются основанием для принятия решения о предоставлении отсрочки и/или рассрочки.

10.11. В случае отказа в допуске до участия в мероприятии на основании обстоятельств, предусмотренных настоящим Положением, в случае отказа участника от участия за пределами срока, установленного пунктом 3.7.1 настоящего Положения, в случае отказа от призового места в порядке пункта 8.2 настоящего Положения, в случае совершения виновных действий со стороны участника, связанных с несоблюдением требований, установленных настоящим Положением, в том числе в случае дисквалификации участника, организатор не компенсирует такому участнику расходы, связанные с участием в мероприятии, в том числе не осуществляет возврат уплаченных тарифов, за исключением случаев, предусмотренных п.10.12 настоящего Положения.

10.12. В случае нарушения организатором мероприятия установленного порядка организации и проведения мероприятия, приведшего к существенному нарушению прав и законных интересов участников, участник и/или его законный представитель вправе требовать возврата уплаченной суммы тарифа. Участники мероприятия, которые в силу п.10.3 и п.10.5 настоящего Положения освобождены от уплаты тарифа, при возникновении соответствующих обстоятельств, вправе требовать компенсацию в размере суммы тарифа.

10.12.1. Существенным нарушением прав и законных интересов участников мероприятия вследствие нарушения установленного порядка организации и проведения мероприятия признается возникший неустраняемый недостаток оказанной услуги или недостаток оказанной услуги, который не может быть устранен без несоизмеримых расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

10.12.2. Неустраняемым недостатком оказанной услуги или недостатком оказанной услуги, который не может быть устранен без несоизмеримых расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другим подобным недостатком признается нарушение сроков рассмотрения процессуальных и внепроцессуальных обращений участников мероприятия, нарушение порядка осуществления допуска участников до участия в мероприятии, нарушение конкурсных процедур, нарушение порядка осуществления производства экспертизы конкурсных работ участников мероприятия, нарушение порядка дисквалификации лиц, допустивших нарушение установленного порядка организации и проведения мероприятия, порядка разрешения споров, порядка подведения итогов, порядка работы с наградными (сертификационными) документами.

10.12.3. Требование о возврате уплаченной суммы тарифа в случае нарушения организатором мероприятия установленного порядка организации и проведения мероприятия, приведшего к существенному нарушению прав и законных интересов участников, должно быть заявлено в порядке принесения соответствующего заявления, порядок рассмотрения которого определен настоящей Главой настоящего Положения.

10.12.4. Требование участника мероприятия о возврате уплаченной суммы тарифа в случае нарушения организатором мероприятия установленного порядка организации и проведения мероприятия, приведшего к существенному нарушению прав и законных интересов участников, подлежит удовлетворению в 10 (десятидневный) срок со дня предъявления соответствующего требования.

10.13. Возврат денежных средств, по основаниям, указанным в настоящем Положении, осуществляется организатором мероприятия на основании соответствующего заявления, в течение 30 (тридцати) банковских дней со дня удовлетворения такого заявления.

10.13.1. Заявление о возврате денежных средств должно содержать банковские реквизиты, по которым должен быть произведен возврат, а также информацию, истребуемую в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 г. №115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (для физических лиц: ФИО (полностью) физического лица, ИНН, дата рождения, СНИЛС, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, место жительства; для юридических лиц – полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН юридического лица, юридический адрес, ФИО (полностью) единоличного исполнительного органа юридического лица, а также исходящие реквизиты документа о назначении единоличного исполнительного органа, организационно-правовая форма юридического лица, информация об учредителе юридического лица (наименование и место нахождения)). Денежные средства могут быть возвращены только в адрес плательщика указанных денежных средств. Вместе с заявлением податель такого заявления должен также представить копию платежного документа, подтверждающего осуществление оплаты тарифа. Заявление о возврате

денежных средств рассматривается организатором мероприятия в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня, следующего за днем его получения.

10.13.1.1. С целью идентификации получателя денежных средств организатор мероприятия осуществляет процедуру упрощенной идентификации физического или юридического лица.

10.13.1.1.1. Упрощенная идентификация физического лица осуществляется посредством запроса информации о действительности документа, удостоверяющего личность (паспорта) на официальном информационном сервисе Главного управления по вопросам миграции МВД России (<http://сервисы.гувм.мвд.рф>), а также запроса о налогоплательщике и наличии идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) физического лица, указанного в заявлении о возврате денежных средств, на официальном информационном сервисе Федеральной налоговой службы (<https://service.nalog.ru>).

10.13.1.1.1.1. В случае если при проведении процедуры упрощенной идентификации физического лица, являющегося получателем денежных средств, будет установлено, что соответствующие официальные информационные сервисы представляют информацию о том, что документ, удостоверяющий личность (паспорт) значится среди недействительных, находится в розыске и иную информацию, компрометирующую действительность документа, удостоверяющего личность (паспорта), а также информацию о том, что в Едином государственном реестре налогоплательщиков отсутствует информация о физическом лице, являющимся получателем денежных средств, организатор мероприятия направляет в уполномоченные органы письменные запросы о предоставлении соответствующей информации (регистраруемым почтовым отправлением с заказным уведомлением о вручении). В случае направления соответствующего письменного запроса в уполномоченный орган, срок рассмотрения заявления о возврате денежных средств продлевается на период времени, необходимый для получения ответов на запросы.

10.13.1.1.2. Упрощенная идентификация юридического лица осуществляется посредством запроса информации о юридическом лице на официальном информационном сервисе Федеральной налоговой службы (<https://egrul.nalog.ru>).

10.13.1.1.2.1. В случае если при проведении процедуры упрощенной идентификации юридического лица, являющегося получателем денежных средств, будет установлено, что соответствующий официальный информационный сервис представляет информацию о том, что в Едином государственном реестре юридических лиц отсутствует информация о юридическом лице, являющимся получателем денежных средств, организатор мероприятия направляет в уполномоченный орган письменный запрос о предоставлении соответствующей информации (регистраруемым почтовым отправлением с заказным уведомлением о вручении). В случае направления соответствующего письменного запроса в уполномоченный орган, срок рассмотрения заявления о возврате денежных средств продлевается на период времени, необходимый для получения ответов на запросы.

10.13.2. Основанием для отказа в удовлетворении заявления о возврате денежных средств являются обстоятельства, исключающие осуществление возврата денежных средств, в соответствии с настоящим Положением, возникшие сомнения в достоверности сведений, представленных заявителем в рамках проведения упрощенной идентификации в соответствии Федеральным законом от 07.08.2001 г. №115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", в том числе после осуществления соответствующих запросов в уполномоченные органы, а также представление в составе заявления о возврате денежных средств, недостаточных данных, представление которых предусмотрено настоящим Положением.

10.13.3. В случае невозможности осуществления возврата денежных средств в силу некорректно указанных банковских реквизитов, по которым должен быть произведен возврат денежных средств, а также в случае отмены банком платежного поручения, сформированного организатором мероприятия для целей осуществления возврата денежных средств, в связи с нарушением Положения о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 г. №383-П), организатор мероприятия по известному адресу электронной почты, указанному в заявлении о возврате денежных средств, направляет в адрес подателя такого заявления, уведомление о необходимости уточнения платежных реквизитов. Податель заявления в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения соответствующего уведомления, должен направить в адрес организатора мероприятия ходатайство об уточнении платежных реквизитов, которое рассматривается организатором по истечении указанного срока.

10.13.3.1. В случае если в срок, установленный п.10.13.3 настоящего Положения, от подателя

заявления о возврате денежных средств не поступит ходатайство об уточнении платежных реквизитов, организатор мероприятия направляет уведомление о необходимости уточнения платежных реквизитов по известному почтовому адресу, указанному в заявлении о возврате денежных средств, регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Податель заявления в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения соответствующего уведомления, должен направить в адрес организатора мероприятия ходатайство об уточнении платежных реквизитов, которое рассматривается организатором по истечении указанного срока.

10.13.3.2. В случае если в срок, установленный п.10.13.3.1 настоящего Положения, от подателя заявления о возврате денежных средств не поступит ходатайство об уточнении платежных реквизитов, а также в случае возврата конверта с уведомлением о необходимости уточнения платежных реквизитов в порядке, установленном Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 г. №234, в связи с истечением срока его хранения в отделении почтовой связи, организатор мероприятия в течение 10 рабочих дней, следующих за днем истечения срока, установленного п.10.13.3.1 настоящего Положения или за днем фактического возврата конверта с уведомлением о необходимости уточнения платежных реквизитов, осуществляет возврат денежных средств почтовым переводом по известному почтовому адресу, указанному в заявлении о возврате денежных средств и на имя подателя заявления о возврате денежных средств, о чем уведомляет подателя такого заявления регистрируемым почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

10.13.3.3. В случае возврата почтового перевода в связи с истечением срока его хранения в объекте почтовой связи при невозможности его выплаты, а также в связи с отказом от получения почтового перевода и по другим обстоятельствам, свидетельствующим о явном уклонении от принятия исполнения, установленным Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 г. №234, организатор мероприятия в течение 10 рабочих дней, следующих за днем возникновения описанных обстоятельств, передает денежную сумму в доход государства, о чем уведомляет подателя заявления о возврате денежных средств регистрируемым почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении. Со дня внесения денежной суммы, подлежащей возврату, в доход государства, обязательство по возврату соответствующих денежных средств считается исполненным.

10.13.4. При отсутствии обстоятельств, описанных в п.10.13.3-10.13.3.3 настоящего Положения, о факте возврата денежных средств организатор мероприятия направляет в адрес подателя заявления о возврате денежных средств соответствующее уведомление и копию платежного поручения.

10.13.5. В случае если в течение 30 (тридцати) календарных дней, от подателя заявления о возврате денежных средств, в удовлетворении которого было отказано по соответствующим основаниям, в адрес организатора мероприятия не поступает повторное заявление о возврате денежных средств, организатор мероприятия направляет в адрес подателя такого заявления уведомление о необходимости осуществления возврата денежных средств (регистрируемым почтовым отправлением с заказным уведомлением о вручении), в котором разъясняется необходимость повторной подачи заявления о возврате денежных средств с представлением всех необходимых истребуемых данных и документов.

10.13.5.1. В случае если в течение 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем получения уведомления о необходимости осуществления возврата денежных средств, от подателя заявления о возврате денежных средств, в удовлетворении которого было отказано по соответствующим основаниям, в адрес организатора мероприятия не поступает повторное заявление о возврате денежных средств, организатор мероприятия принимает решение о передаче соответствующих денежных средств в доход государства, о чем уведомляется соответствующий податель заявления.

10.13.6. В случае если в срок, установленный ч.1 ст.863 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст.31 Федерального закона от 02.12.1990 г. №395-1 "О банках и банковской деятельности", денежные средства, подлежащие возврату не будут зачислены по реквизитам, указанным подателем заявления о возврате денежных средств, податель такого заявления вправе предъявить в адрес организатора мероприятия заявление о расследовании (розыске) платежа.

10.13.6.1. Организатор мероприятия, при отсутствии оснований для отказа в принятии заявления о расследовании (розыске) платежа, в течение 7 рабочих дней, следующих за днем

поступления такого заявления, возбуждает розыскное производство. Одновременно с возбуждением розыскного производства организатор мероприятия направляет в обслуживающий банк запрос о расследовании (розыске) соответствующего платежа.

10.13.6.2. В силу ч.8 ст.9 Федерального закона от 27.06.2011 г. №161-ФЗ "О национальной платежной системе", оператор по переводу денежных средств обязан рассматривать заявления клиента, в том числе при возникновении споров, связанных с использованием клиентом его электронного средства платежа, а также предоставить клиенту возможность получать информацию о результатах рассмотрения заявлений, в том числе в письменной форме по требованию клиента, в срок, установленный договором, но не более 30 дней со дня получения таких заявлений, а также не более 60 дней со дня получения заявлений в случае использования электронного средства платежа для осуществления трансграничного перевода денежных средств.

10.13.6.3. После получения от обслуживающего банка, в сроки, установленные п.10.13.6.2 настоящего Положения, ответа на запрос о расследовании (розыске) платежа, из которого будет установлено, что в платежном поручении организатора мероприятия были допущены технические ошибки и/или иные ошибки, препятствующие зачислению денежных средств по реквизитам, указанным подателем заявления о возврате денежных средств, организатор мероприятия исправляет соответствующие ошибки и в срок, установленный п.10.13 настоящего Положения, повторно осуществляет возврат денежных средств.

10.13.6.4. В случае обнаружения, при исследовании ответа обслуживающего банка на запрос о расследовании (розыске) платежа, того обстоятельства, что технические ошибки и/или иные ошибки, препятствующие зачислению денежных средств по реквизитам, указанным подателем заявления о возврате денежных средств, были допущены подателем такого заявления, применяются правила, установленные п.10.13.3-10.13.3.3 настоящего Положения.

10.13.6.5. В случае обнаружения, при исследовании ответа обслуживающего банка на запрос о расследовании (розыске) платежа, того обстоятельства, что технические ошибки и/или иные ошибки, препятствующие зачислению денежных средств по реквизитам, указанным подателем заявления о возврате денежных средств, были допущены организатором мероприятия, организатор мероприятия, после повторного осуществления возврата денежных средств, приносит в адрес подателя заявления о возврате денежных средств, официальное извинение за причиненный ему вред. Официальное извинение организатора мероприятия направляется в адрес подателя заявления о возврате денежных средств регистрируемым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о возврате денежных средств.

10.13.6.5.1. Официальное извинение организатора мероприятия также должно содержать разъяснения о порядке несения ответственности организатора мероприятия за неисполнение денежного обязательства и праве подателя заявления о возврате денежных средств обратиться к организатору мероприятия с заявлением о взыскании процентов в порядке ст.395 Гражданского кодекса Российской Федерации. Рассмотрение заявления о взыскании процентов рассматривается организатором мероприятия в порядке, установленном настоящим Положением.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Участники мероприятия самостоятельно несут административно-правовую, гражданско-правовую и уголовно-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за совершение действий, которые противоречат нормам законодательства.

11.2. Ответственность организатора мероприятия ограничена рамками законодательства Российской Федерации, и проведение мероприятия не возлагает на организатора дополнительные обязанности кроме тех, которые вытекают из общих гражданско-правовых отношений и обычаев делового оборота.

11.3. Принимая участие в мероприятии, участники принимают решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Порядок работы с персональными данными участников мероприятия определяется Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных".

11.4. Материалы, их содержание, сюжет, действие сценических лиц и персонажей не должны противоречить нормам действующего законодательства Российской Федерации, в том числе нормам Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 29.12.2010 г. №436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

11.5. В случае использования в материалах объектов интеллектуальных прав третьих лиц участник мероприятия обязан указать автора и предоставить подтверждение наличия у участника



права использования такого объекта интеллектуального права.

11.6. Материалы не должны содержать нецензурную (ненормативную) лексику, слова, фразы и действия, унижающие человеческое достоинство, экспрессивные и жаргонные выражения, скрытую рекламу, демонстрацию курения, процесса употребления алкогольных и наркотических средств, других психотропных веществ.

11.7. Материалы не должны содержать указания реальных адресов и телефонов, информации о религиозных движениях, в том числе религиозной символики (за исключением зданий и сооружений, а также иных объектов, являющихся официально признанными объектами культурного и/или исторического наследия), названий и упоминания о существующих марках товаров, товарных знаках, знаках обслуживания, о физических и юридических лицах (за исключением упоминания об органах государственной власти, об органах местного самоуправления, об иных государственных организациях, а также направляющих организациях и организациях, являющихся местом работы и/или учебы участника), упоминания имен политических лидеров и деятелей, названий политических партий, политических лозунгов и высказываний, а также информации несущей антигосударственный и антиконституционный смысл.

11.8. В материалах запрещено использование изображений всех видов фашистской атрибутики (свастики), насилия, любого вида дискриминации, вандализма, крови, отражающих телесные страдания людей и животных, интимных сцен, иной информации, в любой форме унижающей достоинство человека или группы людей, а также информации, которая может причинить вред здоровью и/или развитию детей.

11.9. В случае нарушения участниками мероприятия условий, установленных п.11.6-11.8 настоящего Положения, такие участники подлежат дисквалификации в порядке, установленном Главой 6 настоящего Положения.

11.10. В случае предъявления требований, претензий и исков третьих лиц, в том числе правообладателей авторских и иных смежных прав на представленные работы, участники обязуются разрешать их от своего имени и за свой счет.

11.11. На основании ст. 451 Гражданского кодекса Российской Федерации, в случае существенного изменения обстоятельств, организатор мероприятия вправе отменить его. Изменение обстоятельств признается существенным, когда они изменились настолько, что, если бы стороны могли это разумно предвидеть, мероприятие вообще не было бы проведено или было бы проведено на значительно отличающихся условиях.

11.12. Мероприятие по решению организатора, может быть признано несостоявшимся по следующим основаниям:

11.12.1. Для участия в мероприятии подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;

11.12.2. До участия в мероприятии допущен только один участник или никто не допущен.

11.13. В случае если организатором принято решение о признании мероприятия не состоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 11.12 настоящего Положения, но при этом до участия в мероприятии допущен только один участник, такому участнику выдается сертификат участника мероприятия, оформленный и направляемый по правилам Главы 9 настоящего Положения.

11.14. На основании ст. 165.1 Гражданского кодекса Российской Федерации заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми настоящее Положение связывает гражданско-правовые последствия для другого лица, влекут для этого лица такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения ему или его представителю, в том числе посредством направления электронного сообщения по сетевому адресу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11.15. Присланные для участия в мероприятии материалы не возвращаются, хранятся у организатора мероприятия в течение 3 (трех) лет, после чего уничтожаются.

11.16. Организатор мероприятия вправе использовать поступившие материалы в некоммерческих целях, для популяризации своей деятельности, для методической обработки и обобщения опыта и практики. За использование материалов в данных целях, организатор мероприятия не выплачивает компенсацию и/или иное материальное вознаграждение.

11.17. Рассмотрение внепроцессуальных обращений, т.е. обращений участников мероприятия и других заинтересованных лиц, связанных с организацией и проведением мероприятия, порядок рассмотрения, которых не установлен настоящим Положением, осуществляется организатором с учетом требований, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

11.17.1. Направление внепроцессуальных обращений участников мероприятия и других

заинтересованных лиц, связанных с организацией и проведением мероприятия осуществляется посредством использования Единой автоматизированной информационной системы "Модуль подачи электронных внепроцессуальных обращений благополучателей, их законных представителей и иных заинтересованных лиц "Электронная приемная" на официальном сайте организатора в разделе "Обращения".

11.17.2. Направление процессуальных обращений участников мероприятия и других заинтересованных лиц, связанных с организацией и проведением мероприятия осуществляется посредством использования Единой автоматизированной информационной системы "Модуль подачи электронных процессуальных обращений благополучателей, их законных представителей и иных заинтересованных лиц" на официальном сайте организатора в разделе "Обращения".

11.17.3. Процессуальные и внепроцессуальные обращения участников мероприятия и иных заинтересованных лиц подлежат обязательной регистрации в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем поступления таких обращений в адрес организатора мероприятия.

11.17.4. Формы процессуальных документов, выражающих соответствующее процессуальное обращение участника мероприятия или его законного представителя, утверждаются организатором мероприятия и опубликовываются на официальном сайте организации разделе "Обращения" => "Формы процессуальных документов". По каждому виду процессуального обращения организатором мероприятия утверждаются соответствующие формы, использование которых является обязанностью участников мероприятия и их законных представителей.

11.18. В соответствии со ст. 422 Гражданского кодекса Российской Федерации, если после утверждения настоящего Положения, в том числе после утверждения в новой редакции, принят закон и/или иной акт, устанавливающий обязательные для сторон правила иные, чем те, которые действовали до утверждения Положения, условия Положения сохраняют силу, кроме случаев, когда в законе установлено, что его действие распространяется на отношения, возникшие из ранее заключенных договоров.

11.19. В случае изменения процессуальных (процедурных) условий, установленных настоящим Положением после начала осуществления соответствующего процессуального (процедурного) условия, они осуществляются в том порядке и на тех условиях, которые были установлены до их изменения.

11.20. Каждая из сторон правоотношений, вытекающих из организации и проведения мероприятия, их аффилированные лица, работники или посредники отказываются от стимулирования каким-либо образом работников другой стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны.

11.20.1. Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его стороны, понимаются:

11.20.1.1. Предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими участниками; предоставление каких-либо гарантий;

11.20.1.2. Ускорение существующих процедур, за исключением случаев установленных настоящим Положением;

11.20.1.3. Иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между сторонами.

11.20.2. В случае возникновения у стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений, установленных п. 11.20.1 настоящего Положения, соответствующая сторона обязуется уведомить другую сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Положению до получения подтверждения от другой стороны, после проведенной ею проверки, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

11.20.3. В случае нарушения одной стороной обязательств воздерживаться от запрещенных настоящим разделом действий и/или неполучения другой стороной в установленный Положением срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая сторона имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Положения. Сторона, по чьей инициативе расторгнут настоящий договор в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе

требовать возмещения реального ущерба и/или упущенной выгоды, возникших в результате такого расторжения.

11.21. С целью уточнения изменившихся данных и/или информации, а также для уточнения процедур, имеющих юридическое значение, но не влияющих на права участников мероприятия, учредитель вправе внести в настоящее Положение соответствующие изменения и дополнения.

11.22. В случае выявления в опубликованных документах технических ошибок (описок, опечаток, грамматических (лингвистических) или арифметических (цифровых) ошибок либо иных подобных ошибок), организатор мероприятия по своему усмотрению или на основании заявления участника мероприятия, исправляет их на основании соответствующего решения.

11.23. В случае возникновения обстоятельств, требующих оперативного решения участниками мероприятия организационных вопросов и прочих вопросов подобного характера, напрямую связанных с непосредственным участием в мероприятии, участники могут направить в адрес организатора заявление об ускорении регламентированных процедур.

11.23.1. Заявление об ускорении регламентированных процедур рассматривается организатором в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления, без вызова его подателя. О получении заявления подателю направляется уведомление.

11.23.2. По результатам рассмотрения заявления об ускорении регламентированных процедур, организатор выносит соответствующее решение, в котором указывает какие конкретно процедуры, в отношении какого участника и в какие сроки должны быть осуществлены. Организатор мероприятия выносит решение, руководствуясь принципами объективности и реальной необходимости.

11.24. Закупка товаров, работ, услуг для нужд организации и проведения мероприятия осуществляется организатором в порядке и на условиях, установленных Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд организации.

11.24.1. В случае если торги по закупке товаров, работ, услуг для нужд организации и проведения мероприятия признаны несостоявшимися, организатор вправе продлить соответствующие сроки, установленные настоящим Положением, для организации и проведения повторных торгов в порядке и на условиях, установленных Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд организации.

11.24.2. Торги по закупке товаров, работ, услуг для нужд организации проводятся в электронной форме в Автоматизированной информационной системе "Единая система торговых процедур" на официальном сайте по адресу [www.estp.ru](http://www.estp.ru).

11.25. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение и/или утверждения настоящего Положения в новой редакции устанавливается Положением о порядке разработки и утверждения документов, регламентирующих проведение федеральных конкурсных мероприятий и сертификационных процедур, организуемых межрегиональным центром.

11.26. Участники мероприятия, пропустившие по уважительным причинам установленные настоящим Положением процессуальные сроки, могут заявить ходатайство о восстановлении пропущенного процессуального срока.

11.26.1. Уважительными причинами для пропуска процессуальных сроков признается болезнь участника или его законного представителя, если участник является несовершеннолетним лицом, нахождение в командировке участника или его законного представителя, если участник является несовершеннолетним лицом, иные относящиеся к личности заявителя обстоятельства, а также другие независимые от лица обстоятельства, в силу которых оно было лишено возможности своевременно совершить необходимое процессуальное действие.

11.26.2. Ходатайство о восстановлении пропущенного процессуального срока направляется в адрес организатора мероприятия и рассматривается им в течение 10 (десяти) рабочих дней. О получении соответствующего ходатайства и о результатах его рассмотрения организатор обязан уведомить участника мероприятия.

11.26.3. В случае удовлетворения ходатайства участника о восстановлении пропущенного процессуального срока, участник должен в течение 2 (двух) рабочих дней совершить соответствующее процессуальное действие. По истечении указанного срока податель ходатайства о восстановлении пропущенного процессуального срока лишается права совершить необходимое действие.

#### **11.27. Контактные данные организатора мероприятия:**

11.27.1. Единый справочный телефон: 8 (391) 231-38-33, официальный адрес электронной почты для направления официальных обращений, запросов и писем: [rosdetstvo@rosdetstvo.com](mailto:rosdetstvo@rosdetstvo.com).

11.27.2. Адрес для направления почтовой корреспонденции: 660062, г.Красноярск, ул.Высотная, 27/62; фактический адрес межрегионального центра: 660048, г.Красноярск, ул.Калинина, д.66, пом.2, этаж 2, правое крыло, оф.15.

11.27.3. Рабочее время: понедельник-четверг: с 09.30 до 17.30 час., пятница: с 09.30 до 16.30 час., без обеденного перерыва; выходные дни - суббота, воскресенье. Время указано г.Красноярска: +4 часа к времени г.Москвы, -3 часа к времени г.Владивостока.

11.27.4. Информация о юридически значимых сведениях о фактах деятельности некоммерческой организации размещается на официальном сайте Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности по адресу <https://fedresurs.ru>.